आवंटन,
आयोजनागत–अनुदान सं0–83
तेरह अंको का कोड–2515007890401

प्रेषक,

निदेशक, पंचायती राज,
उत्तर प्रदेश।

सेवा मे,

जिला पंचायत राज अधिकारी,
मुजफ्फरनगर (शामली), मुरादाबाद (सम्भल) तथा गाजियाबाद (हापुड़)।

संख्या– 1/207/2013–1/32/2013 : लखनऊः दिनांक 15 मई, 2013

विषयः चालू वित्तीय वर्ष 2013–14 में सफाई कर्मचारियों के वेतनादि के भुगतान हेतु अनुदान संख्या–83 के अधीन लेखाशीर्षक 2515–अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम–आयोजनागत –789–अनुसूचित जाति के लिये विशेष घटक योजना– 04–पंचायतीराज संस्थायें–0401–सफाई कर्मचारी अधिष्ठान के अन्तर्गत व्यय हेतु धनराशि का आवंटन।

महोदय,

उपयुर्क्त विषयक अनु सचिव, बजट प्रकोष्ठ समाज कल्याण उत्तर प्रदेश शासन के शासनादेश संख्या–335/26ब0प्र0–2013–100(13)/2013, दिनांक 16 अप्रैल, 2013 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2013–14 में सफाई कर्मचारियों के अधिष्ठान में व्यय हेतु धनराशि संलग्न तालिका के अनुसार **₹ 60756434 /– (₹ छः करोड़ सात लाख छप्पन हजार चार सौ चौतीस मात्र)** की धनराशि निम्नलिखित शर्तो के अधीन आवंटित की जाती है:–

1– आवंटित की जा रही धनराशि के व्यय के संबंध में वित्त (आय–व्ययक), अनुभाग–1 के कार्यालय ज्ञा0 संख्या–बी–1–640/दस– 2013–231/2013, दिनांक 28 मार्च, 2013 में उल्लिखित निर्देशों का कड़ाई से अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

2– धनराशि का आवंटन (एलाटमेण्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है, जिन मामलों में उ0प्र0 बजट मैनुअल और वित्तीय नियम संग्रहों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त की जानी आवश्यक हो तो उन मामलों में व्यय के पूर्व ऐसी स्वीकृति प्राप्त कर ली जाय। यह भी सुनिश्चत किया जाये कि धनराशियों का व्यय प्रतिमाह कुल धनराशि का 1/12 भाग ही हो। यदि किसी माह में 1/12 भाग से अधिक की धनराशि के व्यय का औचित्य पाया जाय तो उस धनराशि के व्यय करने से पूर्व निदेशालय की अनुमति प्राप्त की जाय।

3– उक्त धनराशि का व्यय एस0सी0एस0पी0/टी0एस0पी0 के लिए भारत सरकार तथा राज्य सरकार द्वारा निर्धारित मानक तथा दिशा–निर्देशों के अनुसार किया जायेगा।

4– शासकीय व्यय की मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है। अतः व्यय करते समय मितव्ययिता के सम्बन्ध में वित्त संसाधन (केन्द्रीय सहायता) अनुभाग द्वारा जारी शासनादेश संख्या–सीए–934/दस–2008–मित–1/2007 दिनांक 02–09–2008 का विशेष रूप से पालन किया जाय।

5– व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल और फाइनेन्सियल हैण्ड बुक के नियमों तथा अन्य अस्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम अधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो तो उसमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

6– उक्त धनराशि का व्यय उक्त योजना के कियान्वयन हेतु समय–समय पर निर्गत विस्तृत मार्ग–निर्देशों के अनुरूप किया जायेगा।

7– उक्त मदों पर होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2013–14 के आय–व्ययक में अनुदान संख्या–83 के लेखाशीर्षक 2515–अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम–आयोजनागत–789–अनुसूचित जाति के लिये विशेष घटक योजना– 04–पंचायतीराज संस्थायें–0401–सफाई कर्मचारी के नामे डाला जायेगा।

8– आवंटित धनराशि को आवश्यकतानुसार धनराशि के कोषागार से आहरण की फेंजिग स्वीकृत आदेश से समावेश सुनिश्चित किया जायेगा। जो समान्यतः दो माह की आवश्यकता से अधिक नहीं होगी।

9– वेतन भत्ते आदि का आहरण केवल सृजित पदों के सापेक्ष ही किया जाय। नियमानुसार अनुमन्य धनराशि ही वेतन मद में आहरित की जाये। गलत तथा अधिक आहरण के लिये आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगें। आहरण तात्कालिक आवश्यकता के आधार पर ही किया जाये। यह भी ध्यान रहे कि धनराशि का आवंटन मात्र ही किसी भी प्रकार के व्यय करने का अधिकार नहीं देता है। आहरण के पूर्व अन्य संगत वित्तीय नियमों/निर्देशों का भी कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाये।

10– सामान्यतः बिना निदेशालय की अनुमति प्राप्त किये कोषागार नियम–27 से कोई धनराशि आहरण न किया जाये।

11– कोषागार से आहरित धनराशि का विवरण प्रत्येक माह बी0एम0–4 पर अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जाये। बी0एम0–4 पर बने सभी कालम अवश्य भरें जाए तथा विवरण में कोषागार वाउचर संख्या तथा दिनांक एवं धनराशि का उल्लेख अवश्य किया जाये।

12– आहरण वितरण अधिकारी को बजट अगली बार तभी आवंटित किया जायेगा जब उपयुक्तानुसार बी0एम0–4 पर सूचना तथा अतिरिक्त बजट का औचित्य प्राप्त हो जाये।

13– यदि बी0एम0–4 पर सूचना नियमित एवं समयबद्ध रूप से नहीं भेजी जाती है तो गबन आदि की कोई भी घटना होने पर संबंधित आहरण वितरण अधिकारी व्यक्तिगत रूप से सीधे जिम्मेदार होगा।

14– यदि किसी मद में धनराशि समर्पित की जाती है तो संबंधित कोषागार का प्रमाण–पत्र नोट कराना आवश्यक होगा। धनराशि समर्पित करते समय पर्याप्त औचित्य अवश्य अंकित करें अन्यथा समर्पण स्वीकार नहीं किया जायेगा।

15– एक बार धनराशि समर्पित किये जाने के बाद नियमानुसार निदेशक की लिखित स्वीकृति के बिना उस धनराशि को कोषागार से आहरित न किया जाये। यदि समर्पण के बाद बिना अनुमति के कोई धनराशि कोषागार से आहरित की जाती है तो उसके लिये आहरण वितरण के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही की संस्तुति कर दी जायेगी।

16– नवसृजित जनपद शामली, सम्भल तथा हापुड़ के जनपदों में कोषागार कार्यालय क्रियाशील होने तक की अवधि में आहरण एवं वितरण का कार्य कोषागार क्रमशः जनपद मुजफ्फरनगर, मुरादाबाद तथा गाजियाबाद से डी0डी0ओ0 कोड संख्या–2280 द्वारा सम्पन्न किया जायेगा।

17– आवंटित की जा रही धनराशि से एरियर का भुगतान कदापि न किया जाय।

18– संबंधित आहरण वितरण अधिकारी आवंटित धनराशि व्यय का लेखा जोखा रखेंगें तथा व्यय की सूचना निम्नलिखित तिथि तक इस कार्यालय को निश्चित रूप से उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगें।

1– कोषागार से आहरित धनराशि का मासिक विवरण बी0एम0–4 पर तथा कोषागार द्वारा उपलब्ध कराया गया रिकेन्सिलियेशन स्टेटमेंन्ट आगामी माह की 5 तारीख तक अनिवार्य रूप से निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

2– प्रारम्भिक व्ययाधिक्य तथा बचत विवरण दिनांक 30–11–2013 तक अनिवार्य रूप से निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

3– व्ययाधिक्य तथा बचत का अन्तिम विवरण दिनांक 15–1–2014 तक अनिवार्य रूप से निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

4– वर्ष 2013–14 में समर्पण यदि कोई हो तो की सूचना दिनांक 5–2–2014 तक अनिवार्य रूप से निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

प्रमाणित किया जाता है कि यह आवंटन निदेशालय के आवंटन रजिस्टर के पृष्ठ संख्या– 07 पर अंकित है।

संलग्नक उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

(सौरभ बाबू)
निदेशक,
पंचायती राज, उत्तर प्रदेश।

संख्याः 1/207/2013 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1–प्रमुख सचिव, पंचायती राज विभाग, उत्तर प्रदेश।
2–प्रमुख सचिव, वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग–2 उ0प्र0 शासन।
3–महालेखाकार सी0पी0 सी0–2 उ0प्र0 इलाहाबाद।
4–महालेखाकार लेखा एवं हकदारी प्रथम उ0प्र0इलाहाबाद।
5–वरिष्ठ उपमहालेखाकार/स्थानीय निकाय (लेखा परीक्षा एवं लेखा), चौथा तल, 15–ए, महर्षि दयानन्द मार्ग सत्यनिष्ठा भवन, उ0प्र0 इलाहाबाद।
6–विशेष सचिव बजट प्रकोष्ठ, समाज कल्याण, उ0प्र0 शासन।
7–मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, मुजफ्फरनगर (शामली), मुरादाबाद (सम्भल) तथा गाजियाबाद (हापुड़)।
8–सम्बन्धित मण्डलीय उप निदेशक, (पं0), उत्तर प्रदेश।
9–तकनीकी निदेशक, एन0आई0सी0 नवां तल बापू भवन लखनऊ को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि, उक्त आवंटन विभाग की वेबसाईट पर अपलोड कराने का कष्ट करें।

(राम देव सिंह)
मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी,
पंचायती राज, उत्तर प्रदेश।

Allotment Grid Report

वित्तीय वर्ष:-2013-2014
आवंटन दिनांक-15/05/2013

प्रेषण संख्या:- 1-207-2013-1-32-2013

आवंटन आदेश संख्या:- 002-32-2013

अनुदान संख्या:- 83 समाज कल्याण विभाग (अनुसूचित जातियों के लिये विशेष घटक योजना)(वित्तीय वर्ष 2013-2014 का आवंटन)

लेखाशीर्षक:- 2515 - अन्य ग्राम विकास कार्यक्रम(आयोजनागत)

789 - अनुसूचित जातियों के लिए विशेष घटक योजना
04 - पंचायती राज संस्थायें
01 - सफाई कर्मचारी

(धनराशि रु. में)

S.No.	अधिकारी/जनपद का नाम		01-वेतन	03-मंहगाई भत्ता	06-अन्य भत्ते	08-कार्यालय व्यय	योग
1	मुज़फ्फर नगर-2280-जिला पंचायत राज अधिकारी - शामली-सम्बल-हापुर , --01--	वर्तमान प्रगामी	2851728 2851728	2053244 2053244	245533 245533	60666 60666	5211171 5211171
2	मुरादाबाद-2280-जिला पंचायत राज अधिकारी - शामली-सम्बल-हापुर , --01--	वर्तमान प्रगामी	18164271 18164271	13078275 13078275	1563943 1563943	60666 60666	32867155 32867155
3	गाजियाबाद-2280-जिला पंचायत राज अधिकारी - शामली-सम्बल-हापुर , --01--	वर्तमान प्रगामी	12522808 12522808	9016421 9016421	1078213 1078213	60666 60666	22678108 22678108
	योग	वर्तमान प्रगामी	33538807 33538807	24147940 24147940	2887689 2887689	181998 181998	60756434 60756434

महायोग- (वर्तमान आवंटन):- रूपया छः करोड़ सात लाख छप्पन हजार चार सौ चौंतीस

महायोग- (प्रगामी आवंटन):- रूपया छः करोड़ सात लाख छप्पन हजार चार सौ चौंतीस

मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी
रामदेव सिंह